



PLIEGO DE CONDICIONES

JURÍDICAS Y ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS

- ANEXO 1: Pliego de Condiciones Técnicas**
- ANEXO 2: Modelo de oferta no cuantificable automáticamente (sobre B)**
- ANEXO 3: Modelo de oferta cuantificable automáticamente (sobre C)**
- ANEXO 4: Modelo de declaración responsable (Prohibiciones para contratar e incompatibilidades)**

**PARA LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO DEL SERVICIO TÉCNICO DE
APOYO A LA RECAUDACIÓN
EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL
AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO Y
SU ORGANISMO AUTÓNOMO
EUSKALTEI MUNICIPAL**



PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO

ÍNDICE

Carátula	4 - 6
Cláusula 1	OBJETO DEL CONTRATO.....	7
Cláusula 2	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
Cláusula 3	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	7
Cláusula 4	PRECIO DEL CONTRATO	7 - 9
Cláusula 5	LUGAR, PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	9 - 17
	Lugar	8
	Plazo	8
	Forma	8
	Sobre "A": Capacidad de contratar	8 - 14
	Sobre "B": Proposición económica. Oferta no cuantificable automáticamente.....	14
	Sobre "C": Proposición económica. Oferta cuantificable automáticamente	14
	Garantía provisional	14
	Uniones de empresarios	15
	Clasificación empresarial	15
	Proposiciones por Correo	15
Cláusula 6	APERTURA DE PROPOSICIONES	17 - 19
Cláusula 7	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	19 - 20
Cláusula 8	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	20 - 21
Cláusula 9	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA	21 - 22
Cláusula 10	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	22
Cláusula 11	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	22 - 23
Cláusula 12	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
Cláusula 13	RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO	23 - 24
Cláusula 14	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	24 - 26
Cláusula 15	PAGO DE PRECIO.....	26
Cláusula 16	RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	27
Cláusula 17	PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	27
Cláusula 18	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	27
Cláusula 19	DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	28-29
Cláusula 20	MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	29
Cláusula 21	PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.....	29
Cláusula 22	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	29
Cláusula 23	NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO	30 - 31
Cláusula 24	CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	31
Anexo 1	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS	32 - 41
Anexo 2	MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA: OFERTA NO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (sobre "B").....	42
Anexo 3	MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA: OFERTA CUANTIFICABLE AUTIMÁTICAMENTE (sobre "C").....	43
Anexo 4	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	44



CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO.

- Punto 0:** **ÁREA QUE INICIA EL EXPEDIENTE.-** Área de Hacienda y Patrimonio (Expte.: H12-104). El expediente estará a disposición de quien desee examinarlo, hasta el día anterior al señalado para la entrega de las proposiciones, durante las horas de oficina de atención al público. Forma de acceso al perfil del contratante: www.laudiokoudala.net.
- Punto 1:** **OBJETO DEL CONTRATO.-** Prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y su Organismo Autónomo Euskaltegi Municipal (en adelante Ayuntamiento de Laudio/Llodio).
- Punto 2:** **PRESUPUESTO DEL CONTRATO.-** No se fija. El precio del contrato se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario, según se detalla en la cláusula 4 del pliego.
- Punto 3:** **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Partida 0300-6110-227.09 del Presupuesto Municipal.
- Punto 4:** **PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.-** Quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTHÁ). Si el último día del plazo fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil. Así mismo, en el día en que se proceda a dicha publicación en el BOTHÁ, el mismo será anunciado en el perfil del órgano contratante de la página web de este Ayuntamiento.
- Punto 5:** **CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.-** No se requiere, según lo previsto en la cláusula 5.6 del pliego.
- Punto 6:** **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación se realizará a favor de la oferta económicamente más favorable, por la aplicación de los criterios de adjudicación, con los valores que figuran en la cláusula 7 del pliego.



Punto 7: ANUALIDADES Y DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato es de carácter plurianual, correspondiendo a los ejercicios 2013, 2014 y 2015.

Tendrá una duración inicial de tres (3) años, sin posibilidad de prórrogas, según lo previsto en la cláusula 19.1 y 19.2.

Punto 8: REVISIÓN DE PRECIOS.- Según lo previsto en la cláusula 19.3 del pliego, no procede la revisión de precios.

Punto 9: PROCEDIMIENTO.- La adjudicación del contrato se realizará conforme a lo especificado en la cláusula 3 del pliego.

Punto 10: CUANTÍA DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.- Según lo previsto en la cláusula 5.4 del pliego, se dispensa.

Punto 11: CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- 9.000,00 euros.

Punto 12: GARANTÍA ADICIONAL.- No se prevé.

Punto 13: PAGO DEL PRECIO.- Según lo previsto en la cláusula 15 del pliego.

Punto 14: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.- Según lo previsto en la cláusula 21 del pliego.

Punto 15: PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA.- Tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la proposición económica en el Registro General del Ayuntamiento.

Punto 16: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Al formalizarse el contrato en ejercicio anterior (2012) al de la iniciación del contrato (2013), la adjudicación queda sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar la obligación derivada del contrato, esto es, hasta el 1 de enero de 2013, en que se produzca la prórroga presupuestaria automática del ejercicio 2012.



Por otra parte y al ser un contrato de carácter plurianual, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio adoptará los acuerdos precisos para recoger en los presupuestos sucesivos la consignación prevista a tal fin.

Punto 17: NATURALEZA DEL CONTRATO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, el presente contrato tiene carácter administrativo, por lo que, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, se regirá por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo.

Punto 18: GASTOS DE ANUNCIOS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- Los ofertantes satisfarán las tasas que se deriven de la ordenanza fiscal municipal por la presentación de licitaciones y sobre cerrados con documentación, según lo previsto en la cláusula 5.3. del pliego.

Corresponde al adjudicatario del contrato el abono de los gastos ocasionados por los anuncios de licitación.

Punto 19: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.- Según lo previsto en la cláusula 20 del pliego.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN
EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL
AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO.**

**CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y su Organismo Autónomo Euskaltegi Municipal, cuya titularidad y responsabilidad directa continúa en el propio Ayuntamiento, quedando expresamente excluida cualquier gestión que suponga ejercicio de autoridad y, entre ellas, la de dictar providencia de apremio.

**CLÁUSULA 2
PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en estos pliegos, en los de Condiciones Técnicas y sus anexos, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración, que tendrán el carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

**CLÁUSULA 3
PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación es abierto, la tramitación ordinaria y por aplicación de varios de criterios de adjudicación, conforme a lo previsto en los artículos 10, 109, 138 y 150 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA 4
PRECIO DEL CONTRATO**

- 4.1. El precio del contrato, que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario.
- 4.2. Con esta premisa, a efectos exclusivamente de determinar el procedimiento de adjudicación y tomando como antecedentes el coste del servicio en ejercicios anteriores, el presupuesto base del contrato, para los tres (3) años y que es meramente estimatorio, sin perjuicio de su variación, si la ejecución del contrato lo requiere, es el siguiente:



Anualidad	Importe euros	21% de IVA €	Total euros
2013	57.500,00	12.075,00	69.575,00
2014	57.500,00	12.075,00	69.575,00
2015	57.500,00	12.075,00	69.575,00
TOTAL	172.500,00	36.225,00	208.725,00

4.3. Los licitadores deberán explicitar en sus ofertas el tanto por ciento que percibirán por las gestiones y servicios de la recaudación en vía ejecutiva y el tanto por ciento de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo.

4.4. Por dicha labor percibirá:

4.4.1. Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 19% sobre el principal de las cantidades cobradas (IVA excluido).

4.4.2. Intereses de demora:

Hasta el 75% de los intereses de demora cobrados en período ejecutivo, en concepto de contraprestación por la gestión realizada por el adjudicatario para su cálculo, liquidación, notificación y cobro (IVA excluido).

4.4.3. Costas del procedimiento.

4.5. En los precios que los licitadores oferten deberán diferenciarse cuantos tributos, tasas, exacciones e impuestos, particularmente el IVA, sean de aplicación al servicio objeto del concurso.

4.6. Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo a la partida presupuestaria 0300-6110-227.09.

4.7. El órgano competente en materia presupuestaria garantizará la inclusión de la partida correspondiente para los pagos derivados del presente concurso en el ejercicio presupuestario 2013 y sucesivos, hasta la finalización del contrato.

4.8. Valor estimado: Además de lo dispuesto como contenido habitual en la prestación del servicio e indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista llevará a cabo, en su caso, los trabajos de naturaleza complementaria (esporádicos y no habituales) indicados por el Área hasta un importe como máximo de 6.000,00 euros (sin incluir IVA) durante toda la duración del contrato, prórrogas incluidas, tras procedimiento contradictorio para la fijación de precios unitarios. Consecuentemente, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.1 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, el valor estimado total del contrato



asciende a 178.500,00 euros (sin incluir IVA) con un total de 215.985,00 euros incluyendo el 21% de IVA (37.485,00 euros).

CLÁUSULA 5

LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 5.1. **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, s/n – bajo izda.
- 5.2. **Plazo:** Durante las horas de oficina y hasta las 13 horas del día señalado para la entrega de ofertas.
- 5.3. **Forma:** Se presentarán tres sobre cerrados "A" "B" y "C", con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:
- * Título del expediente para el que se presenta licitación.
 - * Denominación de la empresa.
 - * Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar necesariamente firmados por licitador o persona que lo represente.

Los ofertantes satisfarán las tasas que se deriven por la presentación de licitaciones y sobres cerrados con documentación, según lo dispuesto en el apartado de Servicio de Expedición de Documentos, del Anexo de la Ordenanza Fiscal nº 7, Reguladora de las Tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades. En el supuesto de no proceder al pago de las citadas tasas, la licitación presentada se rechazará por la Mesa de Contratación.

5.3.1 Sobre "A": Capacidad de contratar.

- a) Como primer documento se presentará una relación numerada y foliada de todos los documentos que se presenten, debiendo estar debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
- b) En este contrato, los licitadores además de justificar la capacidad para contratar y aportar la documentación exigida a continuación, deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, lo que ha de resultar de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Es decir, experiencia del proponente (o de su personal directivo, en el caso de personas jurídicas) como recaudadores, agentes ejecutivos o asesores de tributos o ingresos de Derecho Público de Entidades locales en periodo ejecutivo.

La acreditación de esta condición (finalidad o actividad), deberá efectuarse expresamente. La no acreditación supondrá la exclusión del procedimiento de contratación.



- c) Dado que en materia tributaria, los Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma del País Vasco tienen atribuida competencia para mantener, establecer y regular, dentro de su territorio, el régimen tributario, atendiendo a la estructura general impositiva del Estado, a las normas que para la coordinación, armonización fiscal y colaboración con el Estado (Artículo 41 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco (Ley Orgánica 3/1979, de 18 diciembre), en relación con el artículo 1 de la Ley 12/2002, de 23 de mayo, por la que se aprueba el Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco), se hace preciso que los licitadores acrediten conocimientos específicos de la normativa vigente en dichos Territorios Históricos, para lo que deberán aportar al menos 10 certificaciones de las Administraciones Locales del País Vasco (Diputaciones y Ayuntamientos), en las que conste que han prestado servicios iguales a los del objeto del contrato.
- d) Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.
- e) En cuanto a la expedición de certificaciones relacionadas con obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, se estará a lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre, en vigor hasta el nuevo desarrollo reglamentario del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre. Respecto a la validez y plazo de estas certificaciones, lo será de seis (6) meses desde su expedición, conforme a lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto referenciado.
- f) Estructura organizativa, y la disposición de medios técnicos, materiales y humanos para atender debidamente la ejecución del contrato, aportando currículum profesional del personal asignado al servicio.
- g) Solvencia técnica específica que se acreditará en este sobre "A", siendo causa de exclusión del procedimiento de contratación no cumplimentarlo:
- Deberá acreditarse la experiencia del personal de la empresa adscrito a la prestación del servicio en el desempeño de las funciones que se encomiendan.
 - Se aportará el currículum del mismo.
 - Dicho personal deberá contar con una antigüedad mínima en la empresa de doce meses. Durante la vigencia del contrato, si por necesidades de cumplimiento del contrato fuese necesaria la incorporación de personal de nuevo ingreso en la empresa deberá acreditarse suficientemente ante el Ayuntamiento.



- Las personas a que se refiere la letra c) del apartado 4.2 del Pliego de prescripciones Técnicas, que deberán estar en posesión del E.G.A. o equivalente, deberán contar con una antigüedad en la empresa de doce meses, como mínimo.

5.3.1.1. Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

a) **Certificado de inscripción** en el mencionado Registro expedido por el Letrado responsable del mismo o copia autenticada. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 146.3 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, el licitador deberá acompañar este certificado de una declaración responsable en que manifiesta que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

b) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.**

La Mesa de Contratación declarará inadmisibles las propuestas de los licitadores que no se encuentren al corriente en sus obligaciones respecto al Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

c) La **garantía provisional**, se dispensa según establece la cláusula 5.4.

d) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.5

e) La **clasificación empresarial**, en la forma que establece la cláusula 5.6.

5.3.1.2. Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado de Empresas de Servicios. Deberán presentar:

a) **Certificado de clasificación**, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 146.3 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, el licitador deberá acompañar este certificado de una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

b) Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la



adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta con la siguiente documentación:

- 1) Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.
- 2) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.**

La Mesa de Contratación declarará inadmisibles las propuestas de los licitadores que no se encuentren al corriente en sus obligaciones respecto al Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

- c) La **garantía provisional**, se dispensa según establece la cláusula 5.4.
- d) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.5.
- e) La **clasificación empresarial**, en la forma que establece la cláusula 5.6.

5.3.1.3. **Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores.**
Deberán presentar:

- 5.3.1.3.1. **Documento Nacional de Identidad**, del representante de la empresa licitadora. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica.
- 5.3.1.3.2. **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.



En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, estos deberán tener abierta sucursal en España y aportará escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada o cotejada) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (excepto cuando la licitación se anuncie en el Diario Oficial de la Unión Europea y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

5.3.1.3.3. **Escritura de apoderamiento**, bastanteadada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento (o Letrado municipal que le sustituya), debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa.

5.3.1.3.4. Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta con la siguiente documentación:

- a) Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre



por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.

b) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento** de Laudio/Llodio.

La Mesa de Contratación declarará inadmisibles las propuestas de los licitadores que no se encuentren al corriente en sus obligaciones respecto al Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

5.3.1.3.6 Solvencia económica y técnica.

5.3.1.3.6.1 **Solvencia económica** por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de **entidades financieras** o, en su caso, justificante de la existencia de un **seguro** de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las **cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los **libros de contabilidad** debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el **volumen global de negocios** y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

5.3.1.3.6.2 **Solvencia técnica** por todos y cada uno de los siguientes medios:



- a) Una **relación de los principales servicios** y trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. En el supuesto de que sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
- c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

5.3.1.3.7 La **garantía provisional**, se dispensa según se establece en la cláusula 5.4.

5.3.1.3.8 Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.5.

5.3.1.3.9 La **clasificación empresarial**, en la forma que establece la cláusula 5.6.

5.3.2. **Sobre "B": Proposición económica. Oferta no cuantificable automáticamente.**

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo número 2.



En este sobre, además, todos los licitadores deberán incluir memoria conteniendo proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, relacionados con el contrato y que redunden en su mayor eficiencia, valorándose:

- 5.3.2.1. Soluciones para mejorar la recaudación.
- 5.3.2.2. Método para el suministro de información de la gestión del contrato, conteniendo los datos de los expedientes en tramitación en soporte informático en un sistema inteligible por los del Ayuntamiento.
- 5.3.2.3. Método para tratar e informatizar los expedientes actuales que posibilite la continuidad en la prestación del servicio sin menoscabo del mismo.

5.3.3 **Sobre "C": Proposición económica. Oferta cuantificable automáticamente.**

Contendrá exclusivamente una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente redactada, conforme al modelo que figura como anexo 3.

Los puntos correspondientes a la oferta económica se otorgarán teniendo en cuenta los criterios de adjudicación indicados en la cláusula 7. En el precio total ofertado se incluirán todos los conceptos a los que se refiere la cláusula 4.5. de este Pliego, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y recargos legalmente aplicables.

5.4 **Garantía Provisional.**

Se dispensa la constitución de una garantía provisional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.

5.5. **Uniones de Empresarios.**

- 5.5.1. Podrán contratar con este Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.
- 5.5.2. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.
- 5.5.3. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan



y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

5.5.4. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.6. **Clasificación empresarial.-** No se requiere.

El servicio que se contrata es de los comprendidos en la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, cuyo artículo 65.1 establece la no necesidad de clasificación para celebrar contratos de servicios comprendidos en esta categoría, entre otros.

5.7. **Proposiciones por Correo.**

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. En dicho supuesto, se exigirá el pago de las correspondientes tasas por presentación de licitaciones antes de proceder a la apertura de la documentación. Si no se acreditara dicho pago, la Mesa de Contratación excluirá la oferta presentada sin proceder a la apertura de los sobres presentados.

CLÁUSULA 6 APERTURA DE PROPOSICIONES

- 6.1. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo y en acto interno y privado, el contenido del **sobre "A"**, y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
- 6.2. a) A las empresas que no acrediten o no presenten alguno de los documentos del **sobre "A"**, se les concederá un plazo de cinco (5) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplan las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar solicitudes.

- b) Se podrán conceder tres (3) días naturales para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada.



- 6.3. Una vez subsanada la documentación, en su caso, a presentar por los licitadores, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública (la fecha se publicará en el perfil del órgano contratante) de las ofertas no cuantificables automáticamente contenidas en el **sobre “B”** y dará lectura a las mismas. Se entregará a la Tesorería Municipal, según lo previsto en la cláusula 7.2. de este Pliego, encargada de la valoración la documentación contenida en el mismo. Asimismo se dejará constancia documental de todo lo actuado.
- 6.4. Efectuada la ponderación correspondiente, se convocará una nueva Mesa de Contratación para la exposición de dicha ponderación y la apertura pública (la fecha se publicará en el perfil del órgano contratante) del sobre que contiene los criterios evaluables automáticamente, el **sobre “C”**. Se procederá a su lectura, y una vez informado por los Servicio Técnicos Municipales referenciados y aplicados los criterios de valoración, se adjudicará el contrato al mejor postor. En todo caso, podrán solicitarse cuantos informes técnicos se consideren precisos.
- 6.5. No se aceptarán aquellas proposiciones que:
- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
 - Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
 - Excedan del tipo máximo de licitación.
 - Comporten error manifiesto en el importe del remate.
 - Las que varíen substancialmente los modelos de proposición establecidos que figuran como anexo 2 y anexo 3 a este pliego.
- 6.6. Efectuada la lectura de las proposiciones económicas y técnicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores y los posibles plazos de ampliación para presentación de documentos o correcciones, y una vez informado por el órgano o técnico encargado de la valoración, se elevará propuesta para la resolución por Decreto de Alcaldía-Presidencia del siguiente extremo:
- * Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:
- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad social. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.
 - Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.



- Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, o acreditar estar dado de alta en este impuesto con ámbito estatal o provincial de Álava.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 7 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye y que serán valorados y/o cuantificados por informe técnico, son los siguientes:

El máximo que puede obtenerse con las valoraciones será de 43 puntos.

7.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULA MATEMÁTICA (cuantificables automáticamente):

- 7.1.1. Precio (cláusula 4.4.1): Por el concepto de remuneración por los servicios de recaudación en vía ejecutiva del principal de la deuda: Hasta 18 puntos.

El máximo del precio es el equivalente al 19% sobre el principal de las cantidades cobradas (IVA excluido).

Se otorgarán 4,50 puntos por cada punto porcentual de disminución del porcentaje anterior.

- 7.1.2. Precio (cláusula 4.4.2): Por el concepto de remuneración de intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo: Hasta 15 puntos.

El máximo del precio es el equivalente al 75% sobre los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo (IVA excluido).

Se otorgará 1 punto por cada punto porcentual de disminución del porcentaje anterior.



7.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN VIRTUD DE UN JUICIO DE VALOR (no cuantificables automáticamente):

Memoria conteniendo proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, describiendo medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, relacionados con el contrato y que redunden en su mayor eficiencia, valorándose:

- 7.2.1. Protocolo del tratamiento e informatización de los expedientes actuales que posibilite la continuidad en la prestación del servicio sin menoscabo del mismo.
- 7.2.2. Protocolo descriptivo del procedimiento para el traspaso de la información de los datos de los expedientes durante su tramitación, en soporte informático, en un sistema inteligible por los del Ayuntamiento.

Se otorgarán hasta 10 puntos, cinco por cada apartado, previa valoración técnica.

Estas soluciones de gestión serán objeto de valoración por la Tesorería municipal, que contará con la colaboración de los Técnicos del Área de Hacienda y del servicio informático y emitirán un informe de valoración comparativo otorgando hasta 10 puntos, cinco por cada uno de los apartados.

7.3. CRITERIO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES:

Si se produjese empate, éste se dilucidará mediante sorteo.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos, o declarar desierto el procedimiento de contratación, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA 8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

8.2. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

8.3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

El acuerdo de adjudicación deberá incluir, además de la inadmisión motivada, en su caso, de oferta u ofertas, el siguiente extremo:



- * Clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, recurso suficientemente fundado contra la decisión del adjudicador y con los contenidos del artículo 151.4 de citado Texto Refundido.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

8.4. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el Órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos, se compensará a los licitadores por los gastos de presentación de sus ofertas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.

8.5. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

8.6. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA 9 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía podrá ser constituida, (conforme al artículo 96 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre y artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1.098/2001 del 12 de octubre):

- En metálico.
- En valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por entidades como Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca.
- Por contrato de Seguro de Caución.



CLÁUSULA 10 IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En el caso de que la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial en el plazo de quince (15) días naturales, contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

CLÁUSULA 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 11.1. El contrato será formalizado en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
- 11.2. La formalización del contrato deberá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, debidamente bastantada por el Secretario del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

En todo caso, en la notificación del acuerdo de adjudicación y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Laudio/Llodio se indicará el plazo en que el adjudicatario debe proceder a la formalización del contrato.

- 11.3. Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato en dicho plazo, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional en el supuesto de haberse considerado obligatoria su constitución, en caso contrario dicho importe será el equivalente al 2% del Presupuesto anual de contrata.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios en un importe equivalente a los gastos de presentación de sus ofertas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.



- 11.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso de haberse llevado a cabo la tramitación por vía de emergencia.
- 11.5. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a los contratos menores, se publicará en el perfil del contratante indicando, como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000,00 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos del primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco (5) años, deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTHÁ), un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho (48) días a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y publicarse en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

CLÁUSULA 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el de Condiciones Técnicas, en la oferta presentada y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

CLÁUSULA 13 RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO

- 13.1. El adjudicatario nombrará una persona responsable de cuenta de la ejecución del contrato y de sus prestaciones, considerándose que las relaciones con la misma tendrán igual eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

Al designar el Delegado, la adjudicataria proporcionará dirección postal, electrónica, teléfono fijo y móvil, fax y cualquier otro medio que pueda servir para que la Administración pueda establecer contacto con dicho Delegado, a los efectos que pudieran proceder por razón del contrato.

- 13.2. La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de quince (15) días naturales, a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

- 13.3. A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.



CLÁUSULA 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 14.1 La falta de aportación por el adjudicatario de la garantía definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, podrá determinar la resolución por parte del Ayuntamiento del contrato, con cargo para el adjudicatario de indemnizar al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por los daños y perjuicios que se le sigan por esta resolución.
- 14.2 El adjudicatario, al tener acceso a archivos documentales del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, que contienen datos de carácter personal, se compromete y obliga expresamente a observar la cláusula de confidencialidad a que hace referencia el artículo 12 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como a suscribir el contrato de confidencialidad que el Ayuntamiento le presente.

Además, el adjudicatario se compromete y obliga a tratar datos de carácter personal a los que acceda en virtud del presente contrato:

Exclusivamente para la realización de las actividades objeto del presente contrato conforme a las instrucciones dirigidas por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Sin utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para conservación, a otras personas, físicas o jurídicas.

El adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, habida cuenta de la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, adoptará las medidas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud del presente contrato al objeto de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

A los únicos efectos del presente contrato y de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que acceda la empresa (encargado de tratamiento), las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel alto de acuerdo con lo que a tal efecto dispone el artículo 12 de la LOPD y 81 del Real Decreto 1720/2007.

Una vez cumplido lo estipulado en el presente contrato el adjudicatario deberá proceder a la destrucción en su caso, según las instrucciones que al respecto se le den, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provengan del fichero de datos propiedad del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sin



conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de la infracción en que hubiera incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Laudio/Llodio acerca de cualquier responsabilidad respecto al cumplimiento, en las actividades objeto del presente contrato, de todos los deberes y obligaciones impuesto por la LOPD y su normativa de desarrollo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, el adjudicatario, se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa. Las anteriores obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento de que esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

También se atenderá a las medidas de índole técnica y organizativas a que haga referencia el documento de seguridad que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Medidas de Seguridad, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio apruebe, para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

- 14.3 Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.
- 14.4 El adjudicatario responderá de la calidad de los servicios que ofrezca y de las faltas que hubiera. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden del Ayuntamiento o de las condiciones impuestas por el. En todo caso, deberá cumplir estrictamente la normativa aplicable a la materia objeto de contratación y a las sucesivas modificaciones producidas en la misma durante la vigencia del contrato.
- 14.5 El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por su incumplimiento.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.

- 14.6 La prestación del servicio se efectuará en dependencias municipales. El personal que el adjudicatario adscriba a dicha prestación deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento



de Laudio/Llodio y será removido, en su caso, a petición de éste.

- 14.7 Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente contrato.
- 14.8 Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.
- 14.9 El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las condiciones establecidas en los Convenios Sectoriales que correspondan, en especial las relativas a subrogación en la contratación del personal que viniera desarrollando las labores objeto de este servicio, en el supuesto de que la empresa o el personal esté sujeto a dicho Convenio.
- 14.10 Cualesquiera otras que se deriven o deduzcan del presente pliego, del de condiciones Técnicas y demás anexos.

CLÁUSULA 15 PAGO DE PRECIO

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará de forma mensual, dentro del plazo de treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición de factura y presentación en el Registro del Ayuntamiento de Laudio/Llodio (Ley 15/2010, de 5 de julio).

CLÁUSULA 16 RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 16.1 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.
- 16.2 El contrato deberá ser ejecutado directamente por la empresa adjudicataria, no estando autorizada la cesión ni la subcontratación.

CLÁUSULA 17 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

En caso de incumplimiento, por causas imputables al adjudicatario, de la prestación del servicio determinado en los pliegos de condiciones administraciones y técnicas, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá optar por:



- a) Imponer las sanciones derivadas por dichos incumplimientos, hasta el importe de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la Administración.
- b) Resolver el contrato, en caso de que los incumplimientos fueran los previstos asimismo en dichos pliegos o en la legislación aplicable.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10% del precio total del contrato.

CLÁUSULA 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de la citada en la cláusula anterior, serán causas de resolución del contrato:

- 1) La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.
- 2) Las señaladas en los artículos 223, 224, 225 y 308 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA 19 DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y REVISIÓN DE PRECIOS

- 19.1 **Duración del Contrato:** El contrato tendrá una duración de tres (3) años, desde el día 1 de enero de 2013 hasta el día 31 de diciembre de 2015, ambos inclusive.
- 19.2 **Prórrogas:** No se prevén prórrogas en este contrato.
- 19.3 **Revisión de precios:** Dado el procedimiento de determinación de la contraprestación a abonar por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, no procede la revisión de precios.
- 19.4 No obstante al ser el contrato por plazo superior a un año (2013, 2014 y 2015) y por tanto de tracto sucesivo, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá igualmente aplicar a la expiración de cualquiera de dicho período denuncia expresa del contrato, sin expediente contradictorio, con notificación a la empresa tres (3) meses antes del vencimiento, sin obligación resarcitoria alguna.

De acuerdo con lo previsto en los apartados 19.1 y 19.2 de la presente cláusula, en los supuestos de no denuncia antes de vencimiento de contrato o concesión de prórrogas, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá:



- 19.4.1 Quitar alguna de las funciones contempladas en el Pliego de Condiciones Técnicas. El ejercicio de esta opción por parte del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, supondrá la reducción económica del coste mensual que se convenga con el adjudicatario, aplicándose la nueva facturación en el mismo mes en que se materialice la disminución de funciones.
- 19.4.2 Añadir alguna función nueva, manteniendo todas las anteriores, con aumento económico para el ejercicio siguiente equivalente al costo que se convenga con el adjudicatario.
- 19.4.3 Es común a los dos apartados anteriores (19.4.1 y 19.4.2) que el quitar o añadir se comunicará en el primer caso quince (15) días naturales antes del vencimiento del mes en que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio así lo decidiese, operando la facturación a partir de dicha fecha como se indica en el apartado 19.4.1 que antecede.

Si se trata de añadir una función nueva, se negociará un mes antes de la denuncia del vencimiento anual, ultimándose en este caso especial cinco (5) días naturales antes de que tanto el Ayuntamiento de Laudio/Llodio como la empresa tuvieran que efectuar el preaviso de los tres (3) meses; también podrá añadirse a lo largo del año si Ayuntamiento de Laudio/Llodio y empresa están de acuerdo, operando en precio lo dicho anteriormente en el apartado 19.4.1.

Queda bien entendido que en el caso de reducción, no procederá abono o compensación indemnizatoria a la empresa, ni permitirá o autorizará a esta para la rescisión del contrato en su totalidad.

CLÁUSULA 20 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público cuando así se haya previsto o, en los casos no previstos, cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley. Así:

- a) Modificaciones previstas: El contrato podrá modificarse si en la carátula está prevista dicha posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que puedan acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato o cuantía a la que como máximo puedan afectar y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.
- b) Modificaciones no previstas: Cuando concurren las circunstancias y con los límites previstos en el artículo 107 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.



Las modificaciones serán obligatorias para el adjudicatario, se acordarán previa audiencia del mismo y deberán formalizarse en documento administrativo previo ajuste de la garantía definitiva.

CLÁUSULA 21 PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

Finalizado el contrato a su vencimiento, transcurrido el plazo de garantía, que se fija en dos (2) meses y si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse contra la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella, previa solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA 22 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 22.1 Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.
- 22.2 Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.
- 22.3 Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán adoptadas por el Órgano competente del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
- 22.4 Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

CLÁUSULA 23 NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

- 23.1 El presente contrato tiene naturaleza administrativa.

Así, sin carácter exhaustivo, le será de aplicación:

- 23.1.1 El Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y sus normas de desarrollo.



Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre), en lo que no se oponga a la primera Ley citada.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Finalmente, por las disposiciones normativas de cualquier rango aplicables a la contratación administrativa.

23.1.2 El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

23.1.3 El presente Pliego de Condiciones Administrativas.

23.1.4 El Pliego de Condiciones Técnicas.

23.1.5 En caso de contradicción entre estos dos últimos prevalecerá el primero, excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

23.2 La presentación de proposición por cualquier licitador, implica por su parte, la plena y total aceptación del contenido íntegro del presente pliego y del de condiciones técnicas.

CLÁUSULA 24 CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respecto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

Las obligaciones lingüísticas constituyen una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

Laudio/Llodio, 17 de octubre de 2012



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN
EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO
DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO**

**CLÁUSULA 1
OBJETO**

Es objeto del contrato la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, determinándose, con más amplitud y detalle, en las cláusulas que a continuación se transcriben, las prestaciones a las que viene obligado el adjudicatario.

**CLÁUSULA 2
ÁMBITO DEL SERVICIO TÉCNICO**

Al tratarse de un Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva Municipal, normal y habitualmente las prestaciones del apoyo se realizarán en dependencias municipales.

**CLÁUSULA 3
DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES A QUE SE REFIERE EL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

3.1 La adjudicación del contrato de la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, tiene por objeto la ejecución por parte del contratista de aquellas funciones precisas para un correcto funcionamiento del servicio municipal. Dichas funciones, a título orientativo, son las siguientes:

- 3.1.1 Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los contribuyentes, como altas y bajas en padrones.
- 3.1.2 Información al público y atención a los contribuyentes.
- 3.1.3 Notificación reglamentaria de las providencias de apremio que se dicten por el órgano competente del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, y en general, cuantos trámites,



gestiones y notificaciones sean necesarios para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio hasta su finalización.

- 3.1.4 Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa de apremio.
- 3.1.5 Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.
- 3.1.6 Confección de los mandamientos de anotación preventiva de embargo, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos, así como frente a cuantas personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, se hallen, por imperativo legal, implicadas en el procedimiento.
- 3.1.7 Confección de los expedientes de fallidos para su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, incluyendo detalle de las deudas afectadas y de la documentación acreditativa de la falta de bienes o el ignorado paradero del deudor.
- 3.1.8 Ingreso de los cobros realizados en la cuenta restringida que se habilite a tal fin. Este concepto comprende el principal, el recargo de apremio, los intereses, las costas y cualquier otro que pudiera devengarse del cobro de los ingresos de derecho público en vía ejecutiva.
- 3.1.9 Llevanza de los Libros de Contabilidad reglamentariamente establecidos.
- 3.1.10 Cálculo, liquidación, notificación en su caso, y cobro de los intereses reglamentariamente devengados.

3.2 El adjudicatario prestará la asistencia técnica con medios técnicos propios suficientes para el fin de realizar una correcta prestación del objeto del contrato.

Se establecerán e incluirán en las ofertas por los licitadores, una descripción de los medios mínimos para la correcta prestación del servicio.

3.3 El adjudicatario, llevará a cabo el servicio recogiendo en informes periódicos un resumen de las actividades orientado a un mejor conocimiento por ambas partes del servicio prestado, al objeto de comprobar que se está dando un servicio continuado y en perfectas condiciones de funcionamiento, a la vez que sirva para analizar y estudiar la continua mejora del mismo.

3.4 Este servicio de apoyo en materia de recaudación ejecutiva no incluye la jurisdicción contencioso administrativa.



- 3.5 El servicio normal a los usuarios municipales se prestará diariamente de lunes a viernes, de 8 a 15 horas, excluidos sábados, domingos y festivos. Independientemente de lo anterior, si para el cumplimiento puntual y correcto del servicio contratado, el adjudicatario tuviere que dedicar horas y personal fuera de ese horario normal del personal municipal, será por cuenta del mismo ya que el contrato se refiere a un servicio integral, se contrata con empresa de servicios y no con personas, y la finalidad es contratar y prestar recíprocamente un servicio, independientemente de las horas necesarias para prestarlo. En definitiva, se trata de un servicio encaminado a la realización de funciones y la consecución de resultados que a la dedicación de un horario determinado.
- 3.6 Los servicios administrativos municipales permanecen abiertos los doce meses del año, por lo que el adjudicatario deberá prever la prestación continuada del servicio contratado durante todo el año, es decir, doce meses.
- 3.7 Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización, serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

CLÁUSULA 4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO:

- a) El Ayuntamiento de Laudio/Llodio habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio si así fuese necesario.
- b) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar sus servicios debidamente.
- c) Aportar al adjudicatario todos los recursos e información que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio dispone en la actualidad relacionados con el Servicio Municipal de Recaudación Ejecutiva, así como prestar toda la colaboración necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.
- d) Abonar puntualmente al adjudicatario las cantidades que correspondan, según lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El adjudicatario adscribirá a la prestación de las diversas funciones que le son encomendadas mediante este contrato, el personal suficiente y debidamente cualificado, que garantice su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.



- b) Deberá contarse con un servicio de atención al público, que pueda atender adecuadamente las peticiones de los contribuyentes.
- c) El personal de atención al público, deberá poseer titulación de E.G.A. o equivalente y acreditar titulación universitaria de grado medio o superior.
- d) El adjudicatario garantizará expresamente que toda maquinaria, herramienta, material y documentación que se le aporten por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio están en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo toda la responsabilidad derivada del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas, debiendo a tal efecto interesar al Ayuntamiento de Laudio/Llodio en tiempo y forma oportunos, que lo repare o sustituya si las condiciones no son las anteriormente expuestas.
- e) El adjudicatario cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.
- f) El personal de la empresa adjudicataria permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen interno vigente en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- g) Ni los trabajadores dedicados por el adjudicatario, ni el propio adjudicatario, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Técnico Municipal. Lo expuesto no obsta a que el representante o encargado del adjudicatario dé cuenta al Técnico Municipal de aquellas quejas que le llegasen en el ejercicio de su trabajo.
- h) El adjudicatario deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la identidad de cada trabajador y fotografía tamaño carnet de los mismos. Las citadas relaciones y fotografías deberán ser entregadas al Técnico Municipal, una vez recibida comunicación de la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato.
- i) El adjudicatario comunicará por escrito, en las veinticuatro (24) horas siguientes a su producción, cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando mensualmente el documento TC2 con las bases de cotización y relación nominal de trabajadores.
- j) El adjudicatario designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe y responsable de la prestación de servicios objeto del contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el personal que el adjudicatario aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.



- k) Asimismo será a través de dicho Jefe o responsable como, de única forma, se deberán plantear y tratar de resolver cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden, puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por el adjudicatario, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de Trabajo.
- l) Los trabajos objeto del contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas al adjudicatario o preparadas por éste, y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- m) El adjudicatario se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, documentación, usuarios, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, y a no servirse de ésta mas que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado.
- n) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá supervisar la misma en todo momento.
- ñ) La incorrección o mal trato para con otras personas por parte del personal que el adjudicatario adscriba para la prestación del contrato, autorizará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio a exigir de aquél su sustitución.
- o) Serán por cuenta del adjudicatario los materiales auxiliares necesarios y obligatorios, según las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- p) La documentación y la información que contiene, cualquiera que sea el soporte en el que se contenga, papel o informático, generada en la prestación del servicio resultará de propiedad municipal.

El Ayuntamiento de Laudio/Llodio no dispone en este momento de software propio para la gestión del servicio que se contrata, por lo que el adjudicatario aportará, para la prestación de sus servicios, su propia aplicación informática, que deberá contar con todas las autorizaciones de uso que preciso fueran.

Antes del inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario aportará información exhaustiva del mencionado software al Ayuntamiento de Laudio/Llodio, a fin de que sea examinado por sus técnicos y sea aceptado de conformidad.

Además de la información que el adjudicatario debe aportar para el cumplimiento del contrato en soporte papel, anualmente, el día 30 de noviembre, suministrará en soporte informático, toda la información almacenada y tratada, en un sistema tal que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio pueda recuperar la información que contenga.



CLÁUSULA 5 INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

El incumplimiento de las cláusulas o condiciones del contrato por el contratista o su personal, podrá ser calificado como falta leve, grave o muy grave, considerándose:

5.1 **Faltas muy graves:**

- 1^a) Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios objeto del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- 2^a) Paralizaciones o interrupciones de la prestación del servicio de asistencia técnica salvo causa de fuerza mayor.
- 3^a) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de sus servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- 4^a) Retraso sistemático comprobado en los horarios y fraudes en las formas de prestación de sus servicios.
- 5^a) Incumplimiento por la empresa de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás que le correspondan con sus empleados.
- 6^a) La cesación en la prestación del contrato por la empresa sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
- 7^a) No cumplir la empresa funciones derivadas de reducciones o ampliaciones que legalmente hubieren sido pactados por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- 8^a) La comisión de tres faltas graves en el plazo de tres (3) meses.
- 9^a) Incumplimiento del deber de confidencialidad.

5.2 **Faltas graves:**

- 1^a) El retraso reiterado en la prestación de sus servicios.
- 2^a) La inobservancia de las prescripciones técnicas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Laudio/Llodio que supongan situaciones peligrosas o molestas a los usuarios del servicio.



- 3^a) Incumplimiento de acuerdos, decisiones municipales u órdenes respecto a la prestación de sus servicios, que no impliquen gastos para la empresa.
- 4^a) Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- 5^a) Modificación de funciones sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.
- 6^a) Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, medios y calidad.
- 7^a) Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal propio del Ayuntamiento de Laudio/Llodio en especial con los Técnicos responsables de supervisar la prestación del contrato durante el desempeño de éste.
- 8^a) Prestación incorrecta del contrato observada por el personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la empresa.
- 9^a) No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de Laudio/Llodio de los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda prestarse la asistencia técnica en las condiciones previstas en los Pliegos.
- 10^a) Propiciar de forma consciente el incumplimiento del reglamento interno o norma que haga sus veces.
- 11^a) La comisión de tres faltas leves en el término de tres meses.

5.3 **Faltas leves:**

- 1^a) Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo cualquiera de las condiciones establecidas en este Pliego Técnico o en el Administrativo, en perjuicio leve del servicio, o que produzcan desdoro en la prestación del mismo (bien el personal por el aspecto de su vestuario, de los instrumentos de trabajo o las meras desatenciones con los usuarios o con el personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio).

5.4 **Sanciones:**

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento de Laudio/Llodio a la empresa serán las siguientes:

- 5.4.1 Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de hasta 600,00 euros y en su caso hasta el importe de una mensualidad, pudiendo incluso, llegar a la



resolución, en cuyo caso habría incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio por otra parte de reclamar los daños y perjuicios que pudiera suponer al Ayuntamiento de Laudio/Llodio la resolución anticipada del contrato.

5.4.2 Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 300,00 euros.

5.4.3 Las infracciones leves, se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiendo imponerse además multas de hasta 60,00 euros.

5.5 **Procedimientos sancionadores:**

Las sanciones que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá imponer por las faltas que se cometan por la empresa o su personal según los expuestos que anteceden, se atenderán en cuanto a su cuantía, responsabilidades y obligaciones que se derivaren y procedimiento a seguir para la concesión de las mismas, a lo siguiente:

- * Las faltas leves llevarán aparejadas una sanción económica máxima de 0,00 euros a 60,00 euros.
- * Las faltas graves llevarán aparejadas una sanción económica de 60,00 euros a 300,00 euros, sin perjuicio de la indemnización que el contratista debiere abonar a terceros o al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por los daños y perjuicios que pudieren sobrevenir.
- * Las faltas muy graves llevarán aparejada una sanción económica de 300,00 euros a 600,00 euros, (sin perjuicio igualmente de las indemnizaciones que el contratista debiere abonar a terceros o al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por los daños y perjuicios que pudieren sobrevenir), o hasta lo previsto en 5.4.1

Con independencia de la sanción económica, y en el caso de las faltas muy graves, en especial la obligación de guardar sigilo y el deber de confidencialidad de la información que utiliza, podrá el Ayuntamiento de Laudio/Llodio resolver el contrato con arreglo a lo dispuesto en las cláusulas del Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas y en la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás legislación concordante y complementaria sobre la materia que fuere de aplicación, fijándose, en dicho caso, la indemnización que el adjudicatario deberá abonar a la Corporación por los daños y perjuicios ocasionados.

El importe de las sanciones o indemnizaciones que se impusieran y afectaran al adjudicatario, se harán efectivas, en principio, sobre el importe de la mensualidad que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio abona a dicho contratista por sus servicios. Si esta cantidad no fuese suficiente para cubrir las sanciones e indemnizaciones, se harán efectivas sobre la garantía que el adjudicatario presta al adjudicar el servicio, si la Corporación se lo hubiese exigido así, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, cuando la garantía prestada resultare insuficiente para hacer efectivas las responsabilidades del contratista, reclame lo que procediere ante la jurisdicción competente.



La incoación por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio de expediente sancionador por las faltas cometidas por el adjudicatario o la exigencia de responsabilidades por daños y perjuicios y abono de los mismos, no implica el descargo por parte del adjudicatario de seguir cumpliendo, en tanto en cuanto no se resuelva o rescinda el contrato, las obligaciones dimanantes de la misma, o aquellos que debiere adoptar según la índole del asunto, para reponer las cosas o situaciones a su estado normal y seguir desempeñando todas y cada una de las funciones que por las cláusulas del contrato viene obligado a cumplir.

En cuanto al procedimiento que se seguirá para la imposición de sanciones por las faltas cometidas o la exigencia, si procediere, de indemnización de daños y perjuicios que se ocasionaren, será el siguiente:

* Para las faltas leves, la Concejalía Delegada, emitirá informe sobre los hechos ocurridos con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dicho informe, la Alcaldía-Presidencia interesará de la empresa que por escrito, en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.

* Para las faltas graves y muy graves, la Concejalía Delegada, emitirá informe sobre las faltas cometidas, con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dichos informes, la Alcaldía-Presidencia interesará del contratista que por escrito, en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.



**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:
OFERTA NO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE B)**

D./Dña., con D.N.I. número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D./Dña., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., tfno. empresa fax empresa

DECLARA

- PRIMERO** Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH), por el que se convoca la contratación para la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- SEGUNDO** Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y el de Condiciones Técnicas (anexo 1).
- TERCERO** Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula tercera del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.
- CUARTO** Que se compromete a llevar a cabo la prestación de citado servicio, en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones referenciados y en base a ellos oferta:
- soluciones para mejorar la recaudación.
 - protocolo del tratamiento e informatización de los expedientes actuales que posibilite la continuidad en la prestación del servicio sin menoscabo del mismo.



- protocolo descriptivo del procedimiento para el traspaso de la información de los datos de los expedientes durante su tramitación, en soporte informático, en un sistema inteligible por los del Ayuntamiento.

Laudio/Llodio, de de 20..

Firmado
D.N.I./N.I.F.



ANEXO 3

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA: OFERTA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE C)

D./Dña., con D.N.I. número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D./Dña., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., tfno. empresa, fax empresa

DECLARA

- PRIMERO** Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH), por el que se convoca la contratación para la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- SEGUNDO** Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y el de Condiciones Técnicas (anexo 1).
- TERCERO** Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula tercera del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.
- CUARTO** Que se compromete a llevar a cabo la prestación de la citada asistencia técnica, en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones referenciados en el apartado SEGUNDO, por un precio correspondiente al _____ % del principal de la recaudación líquida obtenida en la gestión y al _____ % de los intereses de demora cobrados.

Laudio/Llodio, a de de 20...

Firmado
D.N.I./N.I.F.



ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 60 Y 61 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

D/D^a....., con D.N.I.nº....., en nombre y representación de la persona física/jurídica:....., con domicilio en (calle/plaza)....., Nº....., Población....., Provincia....., Código Postal.....N.I.F./C.I.F.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refieren los artículos 60 y 61 del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley de incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General de Estado, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, y con este Ayuntamiento impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo la presente en, a de de 20...

El LICITADOR,